

ประกาศองค์การคลังสินค้า

เรื่อง นโยบายงดให้ - งดรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

องค์การคลังสินค้า ได้ตระหนักถึงความสำคัญกับการบริหารจัดการภายใต้แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีพร้อมขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล จริยธรรม และจรรยาบรรณเป็นสำคัญ ในการดำเนินงานอย่างถูกต้อง เที่ยงธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่ทุจริต อันจะนำไปสู่การยกระดับความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ไม่ทนต่อการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างได้ประพฤติปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง คำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและประเทศชาติเป็นสำคัญ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ และแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ในเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๕ (๔) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ดังนั้นหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการให้ “เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การคลังสินค้า พ.ศ. ๒๔๙๘ จึงออกประกาศนโยบายงดให้ - งดรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การคลังสินค้า เรื่อง นโยบายงดให้ - งดรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อศส.” หมายความว่า องค์การคลังสินค้า

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

“ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักขึ้นไป

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างองค์การคลังสินค้า

/“ทุจริตหน้าที่...”



“ทุจริตหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“การปฏิบัติหน้าที่” หมายความว่า เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง หรือให้รักษาราชการแทนในหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งทั้งเป็นการทั่วไปและเป็นการเฉพาะในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ หรือเป็นการกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระบุไว้ให้มีอำนาจหน้าที่ หรืออำนาจหน้าที่ทางปกครอง

“ของขวัญที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน บริการหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่า และให้รวมถึงทิป โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ ผลประโยชน์จากราชการในกรณีปกติ และมีผลต่อการตัดสินใจ การอนุมัติ อนุญาต หรือการอื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ไปในทางทุจริตต่อผู้ให้ของขวัญทั้งในอดีต หรือในขณะรับ หรือในอนาคต เช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญจากบริษัทเอกชนแล้วมีส่วนช่วยให้บริษัทเอกชนนั้นเป็นผู้ชนะการประมูลงานก่อสร้างของหน่วยงานตนเอง หรือกรณีเข้าไปเป็นที่ปรึกษาและรับค่าตอบแทนของบริษัทเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุม ตรวจสอบของหน่วยงานรัฐ ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่อยู่ ส่งผลกระทบต่อความมีอิสระในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น ให้เปลี่ยนแปลงไปในทางทุจริต เป็นต้น

“ทิป (Tip)” หมายความว่า เงินที่ผู้มาติดต่อขอใช้บริการกับหน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้มอบให้หน่วยงานของรัฐ หรือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติม เพื่อตอบแทนการให้บริการจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ ซึ่งมิใช่ค่าธรรมเนียมตามที่กฎหมายกำหนดไว้ว่าให้รับได้

ข้อ ๔ การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

(๑) ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และการให้บริการตามภารกิจขององค์กร พร้อมยื่นหยัดต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ป้องกันมิให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ และการใช้ดุลพินิจอย่างไม่เป็นธรรม

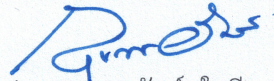
(๒) ผู้บริหารทุกคนต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตพร้อมทั้งกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบมิให้พนักงานทำการใดๆ ที่เป็นการขัดกับกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง

(๓) หากมีเหตุจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้บริหาร และพนักงาน ผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้อำนวยการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ ซึ่งสิ่งของที่รับไว้นั้นต้องมีราคา หรือมูลค่าในการรับหรือให้จากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท และต้องไม่ใช่สิ่งที่มีผิดกฎหมายตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผู้อำนวยการจะเป็นผู้วินิจฉัยว่าให้ส่งคืนทรัพย์สินดังกล่าวหรือรวบรวมนำไปบริจาคการกุศลเพื่อสาธารณประโยชน์ต่อไป

(๔) สำนักทรัพยากรมนุษย์รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้อำนวยการ และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกฤษณรักษ์ ใจดี)

นักบริหาร ๙

รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

รักษาการแทนผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า